


Міністерство освіти і науки України
ВП «Лисичанський педагогічний коледж
Луганського національного університету
імені Тараса Шевченка»

Погоджено органом студентського
самоврядування
03 травня 2019 р., протокол № 9
Голова студентського
самоврядування
 І. Гонтаренко

Затверджено
педагогічною радою коледжу
28 серпня 2019 р., протокол № 1
Директор ВП «Лисичанський
педагогічний коледж Луганського
національного університету
імені Тараса Шевченка»
Г.М.Міненко



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛЕННЯ (ПОЧАТКОВЕ)
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ЛИСИЧАНСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ
ЛУГАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

1. Загальні положення

1.1. Відділення коледжу відкривається, реорганізується, ліквідується директором Лисичанського педагогічного коледжу.

1.2. Керівництво відділенням здійснює завідувач відділення, що призначається на посаду директором Лисичанського педагогічного коледжу з числа педагогічних працівників, які мають вищу освіту освітньо-кваліфікаційного рівня магістра відповідно до профілю освітньої діяльності відділення і педагогічний стаж не менше п'яти років.

1.3. У своїй діяльності відділення керується:

- Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту»;
- Законом України «Про фахову передвищу освіту»;
- нормативними документами Міністерства освіти і науки України;
- Галузевими стандартами вищої освіти;
- нормативними документами державного органу управління освітою;
- Положенням про коледж;
- наказами директора;
- розпорядженнями, вказівками директора коледжу та заступників директора.
- нормативними і розпорядчими актами адміністрації коледжу;
- даним Положенням.

1.4. Зміст та регламентація роботи денного відділення визначається річними та перспективними планами роботи коледжу та відділення.

1.5. Мовою викладання в коледжі є державна мова.

2. Основні завдання та напрямки діяльності відділення

2.1. Основними завданнями денного відділення є:

- підготовка здобувачів освіти через успішне виконання освітньо-професійної програми на рівні галузевих стандартів вищої освіти;
- проведення та контроль освітньої діяльності для отримання повної загальної середньої освіти здобувачами освіти;
- забезпечення якості освітньої діяльності;
- забезпечення високої якості підготовки фахівців згідно навчальних планів і програм;
- сприяння розвитку закладу вищої освіти;

- удосконалення навчальної, соціально-гуманітарної, науково-методичної і організаційної роботи;
- оновлення та впровадження сучасних навчальних засобів з використанням комп'ютерних та інформативних технологій;
- організація, методичне забезпечення та реалізація розвитку творчих здібностей здобувачів освіти;
- утримання матеріально-технічної бази відділення та соціальної інфраструктури;
- відродження, збереження та пропагування національних традицій, здійснення культурно-просвітницької діяльності, виховання осіб, що поважають Конституцію та Закони України, обрану професію;
- організація обліку успішності та відвідування занять студентами;
- контроль за дисципліною та успішністю студентів;
- удосконалення методів і форм виховної роботи, посилення ролі кураторів у процесі виховання студентів;
- проведення профорієнтаційної роботи;
- пропаганда фізичної культури та здорового способу життя.

2.2. Основними напрямками діяльності денного відділення є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- організаційна робота;
- виховна робота;
- соціальна робота.

3. Права і повноваження відділення

3.1. Денне відділення має такі права і повноваження:

- здійснення циклу навчальної, методичної та виховної роботи;
- контроль виконання робочих навчальних планів за напрямами підготовки, спеціальностями відділення;

- разом з членами стипендіальної комісії призначення студентам стипендій та представлення студентів за успіхи у навчанні, громадському житті коледжу, спортивні результати, участь у спортивно-масовій роботі до різних форм морального та (або) матеріального заохочення, внесення пропозицій адміністрації коледжу щодо накладання стягнень чи відрахувань студентів;
- подання пропозицій щодо участі в загальноколеджних проєктах;
- забезпечення діловодства та документообігу відділення;
- проведення заходів із безпеки життя і здоров'я студентів та співробітників при проведенні навчальних занять та позааудиторної роботи.

4. Структура та органи управління відділенням

4.1. Управління відділенням здійснюється відповідно до чинного законодавства, Положення про коледж, програми імплементації закону України «Про фахову передвищу освіту» у коледжі

4.2. Управління денним відділенням здійснює директор коледжу та його заступники.

4.3. Безпосереднє керівництво діяльністю відділення здійснює завідувач відділення.

4.4. Завідувач відділення керується у своїй роботі чинним законодавством України, Положенням про Коледж, правилами внутрішнього трудового розпорядку та посадовими обов'язками.

4.5. Завідувач денного відділення реалізує наступні завдання:

- забезпечує організацію і контроль освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін;
- відвідує і аналізує уроки викладачів;
- контролює відвідування студентами навчальних занять, консультацій;
- контролює стан ведення навчальних журналів, особових карток, залікових книжок;
- контролює роботи навчальних кабінетів;
- веде встановлену документацію, складає плани, звіти;

- бере участь в роботі стипендіальної комісії, складає проекти наказів про призначення стипендії, винесення стягнень і заохочень студентів;
- контролює виконання наказів, рішень педагогічних рад з питань, які пов'язані з діяльністю відділення;
- готує графік навчального процесу за спеціальностями на поточний навчальний рік, складає розклад занять;
- контролює разом із заступником директора з соціально-гуманітарної роботи проведення батьківських зборів, провадить роботу з батьками;
- організовує і контролює роботу кураторів навчальних груп з усіх питань освітнього процесу;
- аналізує результати навчально-екзаменаційної сесії, складає звіт за її підсумками.

4.6. На час відсутності завідуючого відділення (хвороба, відпустка, відрядження) його обов'язки виконує посадова особа відділення.

5. Контроль за діяльністю відділення

5.1. Контроль за діяльністю денного відділення здійснює директор коледжу та його заступники.

5.2. Завідувач відділення звітує про свою діяльність перед Педагогічною радою коледжу, директором коледжу та його заступниками.

5.3. Перевірка певних видів роботи відділення може здійснюватися за рішенням директора коледжу, його заступників або іншими посадовими особами.

6. Прикінцеві положення

6.1. Це Положення розглядається і схвалюється педагогічною радою коледжу та вводиться в дію розпорядженням директора коледжу.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення ухвалюються Педагогічною радою коледжу за поданням завідувача відділення та вводяться в дію розпорядженням директора коледжу.